

Südtiroler
Sanitätsbetrieb



Azienda Sanitaria
dell'Alto Adige

Azienda Sanitaria de Sudtirol

BESCHLUSSNIEDERSCHRIFT DES GENERALDIREKTORS

Ernannt mit Beschluss der Landesregierung Nr. 140
vom 12.03.2024

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Nominato con Deliberazione della Giunta Provinciale
n. 140 del 12.03.2024

Nr. 2025-54
Sitzung vom
31/01/2025

Seduta del

DER GENERALDIREKTOR
IL DIRETTORE GENERALE
CHRISTIAN KOFLER

UNTERSTÜTZT
COADIUVATO

VOM SANITÄTSDIREKTOR
DAL DIRETTORE SANITARIO
JOSEF WIDMANN

VOM VERWALTUNGSDIREKTOR
DAL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
LUCA ARMANASCHI

UND VOM STELLVERTRETER DER PFLEGEDIREKTORIN
E DAL SOSTITUTO DELLA DIRETTRICE TECNICO ASSISTENZIALE
FRANK BLUMTRITT

Betreff:

REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN,
DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN

Beschlussentwurf

Oggetto:

REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE,
DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI

Proposta di Deliberazione

Nr. 422/24

Reglement der Beschlüsse, Entscheidungen, Dekrete und Übertragung von Funktionen

Der Generaldirektor, unterstützt vom Sanitätsdirektor, vom Verwaltungsdirektor und von der Pflegedirektorin, bzw. deren Stellvertreter, wie auf dem Deckblatt angegeben:

festgestellt, dass es im Interesse des Südtiroler Sanitätsbetriebes liegt, das Verwaltungsverfahren für die Vorbereitung, Annahme und Formalisierung von Beschlüssen zu regeln, um unter anderem folgende Ziele zu erreichen:

- das Genehmigungsverfahren für die Entscheidungen des/r Generaldirektors/in, des/r Direktors/in des Gesundheitsbezirks bzw. der Führungskräfte der ersten Ebene des verwaltungstechnischen Bereichs festzulegen;
- das Prinzip der Unterscheidung zwischen Leitungs- und Kontrollfunktionen sowie Umsetzungs- und Verwaltungsfunktionen gemäß Artikel 4, Absatz 4, des Gesetzesdekrets Nr. 165/2001 umzusetzen;
- gemäß Art. 33, Absatz 2, die Modalitäten der Betriebsordnung zu regeln, durch die die Betriebsdirektion Aufgaben und Verantwortlichkeiten an die Führungskräfte des verwaltungstechnischen Bereichs überträgt, und die Kompetenzbereiche der Führungskräfte, einschließlich der Direktoren der Gesundheitsbezirke, beim Erlass von Verwaltungsakten und -maßnahmen, einschließlich derjenigen, die den Südtiroler Sanitätsbetrieb nach außen verpflichten, zu definieren;
- den Führungskräften, einschließlich der Direktoren/innen des Gesundheitsbezirks, die Verantwortung in Bezug auf die Betriebsführung zu übertragen;
- die Verwaltungstätigkeit rationeller, effektiver, transparenter und zeitnaher zu gestalten.

in Anbetracht der Tatsache, dass zur Erreichung dieser Ziele, das „Reglement der Beschlüsse, Entscheidungen, Dekrete und Übertragung von Funktionen“ ausgearbeitet wurde und diesem Beschluss als Anlage beigefügt ist;

in Anbetracht der Tatsache, dass das „Reglement der Beschlüsse, Entscheidungen, Dekrete und Übertragung von Funktionen“ dem Führungsgremium des Südtiroler Sanitätsbetriebes

Regolamento in materia di Delibere, Determine, Decreti e deleghe di funzioni

Il Direttore Generale coadiuvato dal direttore sanitario, dal direttore amministrativo e dalla direttrice tecnico-assistenziale, rispettivamente i loro sostituti, come risulta in frontespizio:

considerato che è interesse dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige regolamentare l'iter amministrativo per la predisposizione, l'adozione e la formalizzazione dei provvedimenti deliberativi, allo scopo, tra l'altro, di raggiungere i seguenti obiettivi:

- descrivere il procedimento di approvazione delle decisioni, rispettivamente, del/la Direttore/trice Generale, del/la Direttore/trice di Comprensorio Sanitario e dei/le Dirigenti di prima fascia in ambito tecnico-amministrativo;
- attuare il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo e funzioni di attuazione e gestione, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001;
- disciplinare, in conformità a quanto previsto all'art. 33, comma 2, dell'Atto aziendale, le modalità attraverso le quali la Direzione Aziendale affida compiti e responsabilità ai/le Dirigenti dell'ambito tecnico amministrativo, definendo gli ambiti di legittimazione dei/le Dirigenti, ivi inclusi i/le Direttori/trici di Comprensorio Sanitario, nell'emanazione di atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige verso l'esterno;
- responsabilizzare i/le Dirigenti, inclusi i/le Direttori/trici di Comprensorio Sanitario, per quanto riguarda la gestione aziendale;
- rendere l'azione amministrativa più snella, efficace, trasparente e tempestiva.

considerato che, per il raggiungimento di tali obiettivi, è stato elaborato il "Regolamento in materia di delibere, determine, decreti e deleghe di funzioni", allegato alla presente Delibera;

considerato che il "Regolamento in materia di delibere, determine, decreti e deleghe di funzioni" è stato presentato al Consiglio gestionale dell'Azienda Sanitaria in data 16.09.2024;

am 16.09.2024 vorgelegt wurde;

in Anbetracht der Tatsache, dass das „Reglement der Beschlüsse, Entscheidungen, Dekrete und Übertragung von Funktionen“ am 13.06.2024 und am 17.09.2024 an die Führungskräfte der Verwaltungsleitungen der Krankenhäuser der Gesundheitsbezirke versandt sowie in der Sitzung mit den Abteilungsdirektoren am 18.07.2024 und am 15.10.2024 vorgestellt wurde;

in Anbetracht der Tatsache, dass das „Reglement der Beschlüsse, Entscheidungen, Dekrete und Übertragung von Funktionen“ den Gewerkschaften am 19.12.2024 übermittelt wurde, welche am 9.01.2025 angehört wurden;

festgestellt, dass, falls die Stelle vom/von der zuständigen Abteilungsdirektor/in vakant ist bzw. falls das betreffende Amt keiner Abteilung angehört, wird der Sichtvermerk für die Rechtmäßigkeit gemäß Art. 13, Buchstabe c, des L.G. Nr. 17 vom 22.10.1993, vom/von der Amtsdirektor/in angebracht;

als zweckmäßig erachtet, das „Reglement der Beschlüsse, Entscheidungen, Dekrete und Übertragung von Funktionen“ zu genehmigen, welches integrierender Bestandteil dieses Beschlusses bildet;

in Anbetracht der Tatsache, dass gemäß Artikel 5 des Landesgesetzes Nr. 3 vom 21. April 2017 die Reglements zum Aufbau und Betrieb des Südtiroler Sanitätsbetriebs innerhalb von drei Arbeitstagen nach ihrer Verabschiedung unter Androhung des Verfalls dem Landesrat für Gesundheit übermittelt werden müssen;

nach Anhören der positiven Stellungnahmen des Sanitätsdirektors, des Verwaltungsdirektors und der Pflegedirektorin bzw. ihrer Stellvertreter;

considerato che il “Regolamento in materia di delibere, determine, decreti e deleghe di funzioni” è stato inviato ai/alle Dirigenti delle Direzioni amministrative ospedaliere dei Comprensori sanitari in data 13.06.2024 e in data 17.09.2024, ed è stato altresì presentato nel corso degli incontri con i Direttori/trici di Ripartizione in data 18.07.2024 e 15.10.2024;

considerato che il “Regolamento in materia di delibere, determine, decreti e deleghe di funzioni” è stato trasmesso alle organizzazioni sindacali in data 19.12.2024 e sentite in data 9.01.2025;

rilevato che il visto di legittimità di cui all’art. 13 lett. c) della L.P. 22.10.1993, n. 17 è apposto dal Direttore d’Ufficio nel caso di vacanza del titolare del/la competente Direttore/trice di Ripartizione ovvero nei casi in cui detto Ufficio non appartenga ad alcuna Ripartizione;

ritenuto pertanto opportuno approvare il “Regolamento in materia di delibere, determine, decreti e deleghe di funzioni”, parte integrante della presente Delibera;

considerato che, secondo quanto previsto dall’art. 5 della L.P. 21 aprile 2017, n. 3, i regolamenti concernenti l’organizzazione ed il funzionamento dell’Azienda Sanitaria dell’Alto Adige devono essere trasmessi all’Assessore provinciale alla salute entro il termine di tre giorni lavorativi dalla loro adozione, pena la decadenza;

sentiti i pareri favorevoli del Direttore sanitario, del Direttore amministrativo e della Direttrice tecnico-assistenziale, rispettivamente dei loro sostituti;

B E S C H L I E S S T

- 1) das „Reglement der Beschlüsse, Entscheidungen, Dekrete und Übertragung von Funktionen“ zu genehmigen;
- 2) alle anderen Verordnungen oder Richtlinien zu diesem Thema aufzuheben;
- 3) zur Kenntnis zu nehmen und festzustellen, dass, falls die Stelle vom/von der zuständigen Abteilungsdirektor/in vakant ist bzw. falls das betreffende Amt keiner Abteilung angehört, der Sichtvermerk für die Rechtmäßigkeit gemäß Art. 13, Buchstabe c, des L.G. Nr. 17 vom 22.10.1993, vom/von der Amtsdirektor/in angebracht wird;
- 4) das „Reglement der Beschlüsse,

D E L I B E R A

- 1) di approvare il “Regolamento in materia di delibere, determine, decreti e deleghe di funzioni”;
- 2) di revocare ogni diverso regolamento o linea guida sull’argomento;
- 3) di prendere atto e prevedere che il visto di legittimità di cui all’art. 13 lett. c) della L.P. 22.10.1993, n. 17 è apposto dal Direttore/trice d’Ufficio nel caso di vacanza del titolare del/la competente Direttore/trice di Ripartizione ovvero nei casi in cui detto Ufficio non appartenga ad alcuna Ripartizione;
- 4) di trasmettere il “Regolamento in materia di

Entscheidungen, Dekrete und Übertragung von Funktionen“ an den Landesrat für Gesundheit gemäß Art. 5, Absatz 2 des L.P. 21.04.2017, Nr. 3, innerhalb von drei Tagen nach Annahme dieses Beschlusses zu übermitteln;

delibere, determine, decreti e relative deleghe di funzioni“ all’Assessore provinciale alla salute in conformità all’art. 5, comma 2 della L.P. 21.04.2017, n. 3, entro tre giorni dall’adozione della presente Deliberazione.

Gegenständliche Maßnahme ist mit Rekurs innerhalb der Fallfrist von 60 Tagen, ab dem Zeitpunkt, in dem der Betroffene volle Kenntnisnahme davon erlangt hat, vor dem Regionalen Verwaltungsgericht der Autonomen Provinz Bozen, anfechtbar.

Il presente provvedimento è impugnabile con ricorso da proporsi nel termine perentorio di 60 giorni, decorrenti dalla piena conoscenza del provvedimento medesimo, avanti al Tribunale Amministrativo Regionale per la Provincia Autonoma di Bolzano.

Beschluss von RA Martina Salutt ausgearbeitet und geschrieben.

Deliberazione elaborata e scritta dall’Avv. Martina Salutt.

 AUTONOME PROVINZ BOZEN – SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO – ALTO ADIGE PROVINCIA AUTONOMA DE SÜLSAN – SÜDTIROL Südtiroler Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria dell'Alto Adige Azienda Sanitaria de Südtirol	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 1 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	---

REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI

Stato della revisione

Rev.	Data	Modifiche apportate
00	27.01.2025	Prima emissione
01		

Autori/Autrici

Cognome e Nome	Ruolo	Data	Firma
Martini Paolo	Direttore dell'Ufficio Affari generali e assicurazioni		

Verifica

Cognome e Nome	Ruolo	Data	Firma
Gasparri Sonia	Direttrice dell'Ufficio Legale		

	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 2 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	---

Art. 1 – Finalità e contenuto del Regolamento.....	4
Art. 2 – Competenze e attribuzioni del Direttore Generale.....	4
Art. 3 – Competenze e attribuzioni del Direttore amministrativo	6
Art. 4 – Competenze e attribuzioni dei Direttori dei Comprensori Sanitari	7
Art. 5 – Competenze e attribuzioni dei Dirigenti di prima fascia – Delega di funzioni amministrative nell’ambito tecnico amministrativo	8
Art. 6 – Elementi costitutivi delle Delibere, delle Determine e dei Decreti.....	10
Art. 7 – Forma, contenuto, efficacia e pubblicità della delega di funzioni	11
Art. 8 – Poteri del Delegante	11
Art. 9 – Poteri del Delegato	11
Art. 10 – Avocazione della delega di funzioni.....	12
Art. 11 – Sostituzione della delega di funzioni	12
Art. 12 – Annullamento e riforma dell'atto oggetto di delega di funzioni.....	12
Art. 13 – Revoca della delega di funzioni.....	13
Art. 14 – Delega di firma	13
Art. 15 – Atti amministrativi di competenza dei Dirigenti di prima fascia, ivi inclusi i Direttori dei Comprensori Sanitari.....	13
Art. 16 – Procedimento di formazione dei Decreti.....	14
Art. 17 – Esecutività delle Delibere, delle Determine e dei Decreti	14
Art. 18 – Controlli e autotutela delle Determina e dei Decreti.....	14
Art. 19 – Validità ed efficacia del Regolamento	15
Art. 1 – Zweck und Inhalt des Reglements	18
Art. 2 – Zuständigkeiten und Befugnisse des Generaldirektors.....	18
Art. 3 – Zuständigkeiten und Befugnisse des Verwaltungsdirektors	21
Art. 4 – Zuständigkeiten und Befugnisse der Direktoren der Gesundheitsbezirke.....	21
Art. 5 – Zuständigkeiten und Befugnisse der Führungskräfte der ersten Führungsebene – Übertragung der Verwaltungsfunktionen im verwaltungstechnischen Bereich	23
Art. 6 – Inhalt der Beschlüsse, der Entscheidungen und der Dekrete.....	24
Art. 7 – Form, Inhalt, Wirksamkeit und Veröffentlichung der Übertragung von Funktionen.....	25
Art. 8 – Befugnisse der delegierenden Partei.....	25
Art. 9 – Befugnisse der delegierten Partei.....	26
Art. 10 – Rücknahme der Übertragung von Funktionen	26
Art. 11 – Ersatz der Übertragung von Funktionen.....	26
Art. 12 – Aufhebung und Abänderung des übertragenden Verwaltungsakts	26

	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 3
		Rev. 00 del/vom xx.xx.2024

Art. 13 – Widerruf der Delegierung von Funktionen.....	27
Art. 14 – Übertragung der Unterschrift	27
Art. 15 – Verwaltungsakte in der Zuständigkeit der Führungskräfte der ersten Führungsebene, einschließlich der Direktoren der Gesundheitsbezirke	27
Art. 16 – Verfahren zur Erstellung der Dekrete	28
Art. 17 – Wirksamkeit der Beschlüsse, Entscheidungen und Dekrete.....	28
Art. 18 – Kontrolle und Selbstschutz in Bezug auf die Entscheidungen und Dekrete	29
Art. 19 – Gültigkeit und Wirksamkeit des Reglements	29

I termini definiti al singolare si intendono anche al plurale ove il contesto lo richieda e viceversa. Analogamente, i termini definiti al maschile si intendono anche al femminile ove il contesto lo richieda e viceversa.

 AUTONOME PROVINZ SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE PROVINCIA AUTONOMA DE SÜDTIROL Südtiroler Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria dell'Alto Adige Azienda Sanitaria de Sudtiroi	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 4 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
--	---	---

Art. 1 – Finalità e contenuto del Regolamento

Il presente Regolamento:

- descrive il procedimento di approvazione delle decisioni, rispettivamente, del Direttore Generale, dei Direttori dei Comprensori Sanitari e dei Dirigenti in ambito tecnico-amministrativo;
- attua il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo e funzioni di attuazione e gestione, ai sensi dell'art. 1 della L.P. 17/1993, dell'art. 4, co. 4, del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 33 dell'Atto aziendale (approvato con Delibera del Direttore Generale n. 717 del 20.12.2018 e con Delibera del Direttore Generale n. 682 del 25.06.2024);
- disciplina le modalità attraverso le quali la Direzione Aziendale affida compiti e responsabilità ai dirigenti dell'ambito tecnico amministrativo, definendo gli ambiti di legittimazione dei Dirigenti, ivi inclusi i Direttori dei Comprensori Sanitari, nell'emanazione di atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'Azienda Sanitaria verso l'esterno;
- responsabilizza i Dirigenti, inclusi i Direttori de Comprensori Sanitari, per quanto riguarda la gestione aziendale;
- rende l'azione amministrativa più snella, efficace, trasparente e tempestiva.

La normativa di riferimento a supporto del presente Regolamento è la seguente:

- L. 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 s.m.i. “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della Legge 23 ottobre 1992, n. 421”.
- L.P. 22 ottobre 1993, n. 17 s.m.i. “Disciplina del procedimento amministrativo”;
- L.P. 5 marzo 2001, n. 7 s.m.i. “Riordinamento del servizio sanitario provinciale”;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”;
- L. 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i. “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- L.P. 21 aprile 2017, n. 3 s.m.i. “Struttura organizzativa del Servizio Sanitario Provinciale”;
- L.P. 21 luglio 2022, n. 6 s.m.i. “Disciplina della dirigenza del sistema pubblico provinciale e ordinamento dell'Amministrazione provinciale”.

Art. 2 – Competenze e attribuzioni del Direttore Generale

 AUTONOME PROVINZ SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE PROVINCIA AUTONOMA DE SÜLSAN - SÜDTIROL Südtiroler Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria dell'Alto Adige Azienda Sanitaria de Südtirol	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 5 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	---

Il Direttore Generale è l'organo cui competono tutti i poteri di gestione e la rappresentanza legale dell'Azienda Sanitaria, ai sensi dell'art. 7, comma 1, della L.P. n. 3/2017e dell'art. 3, comma 6, del /D.Lgs. n. 502/1992, nonché la verifica della rispondenza dei risultati di gestione e dell'attività amministrativa in rapporto agli obiettivi, indirizzi e direttive definiti a livello di sistema nazionale e provinciale.

Ai sensi dell'art. 7, comma 2, L.P. 3/2017, fermi restando i compiti attribuiti alla Direzione Aziendale, il Direttore Generale è responsabile in particolare dei seguenti adempimenti:

- adozione dell'Atto aziendale e successive modifiche ed integrazioni;
- negoziazione del finanziamento aziendale con la Provincia autonoma di Bolzano;
- gestione dell'Azienda Sanitaria e adozione dei relativi provvedimenti e atti regolamentari; fatte salve specifiche disposizioni di legge, di norma il Direttore Generale attribuisce le rispettive funzioni ai responsabili delle varie articolazioni organizzative aziendali, in relazione alla rispettiva sfera di competenza, secondo quanto stabilito nell'atto aziendale; restano ferme le competenze del Direttore Generale in materia di amministrazione generale, d'indirizzo e pianificazione, di soluzione dei conflitti di competenza positivi e negativi nonché di verifica e valutazione delle performance complessive dell'Azienda Sanitaria;
- adozione del piano generale triennale di azienda e degli atti di programmazione annuale;
- approvazione del bilancio preventivo annuale e del bilancio d'esercizio;
- nomine, revoche e atti analoghi attribuiti al direttore generale da disposizioni vigenti;
- negoziazione e definizione degli obiettivi annuali con il Direttore Sanitario, il Direttore Tecnico-Assistenziale e il Direttore Amministrativo;
- negoziazione e definizione degli obiettivi annuali e delle relative risorse necessarie con il Direttore dell'Unità organizzativa per il governo clinico, il direttore del Dipartimento di prevenzione nonché le i Direttori dei Comprensori Sanitari, sentiti gli altri componenti della Direzione Aziendale. L'assegnazione delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi annuali avviene sulla base di direttive e linee guida da rispettare in sede di pianificazione del fabbisogno e deve tenere conto dell'effettivo fabbisogno di prestazioni sanitarie della popolazione;
- definizione dei servizi, delle attività e delle procedure di rilevanza aziendale e di rilevanza a livello comprensoriale, conformemente alla programmazione sanitaria provinciale, sentiti gli altri componenti della direzione aziendale;
- adozione del regolamento ovvero della procedura per la valutazione del personale, sentite le organizzazioni sindacali;
- definizione della dotazione organica aziendale e sottoscrizione dei contratti collettivi integrativi di lavoro a livello aziendale.

Il Direttore sanitario, il Direttore tecnico-assistenziale e il Direttore amministrativo coadiuvano il Direttore generale, che ne ha la responsabilità, nella direzione dell'Azienda Sanitaria. Essi assumono la diretta responsabilità delle funzioni di loro competenza e concorrono, con proposte e pareri, alla formazione delle decisioni del Direttore Generale.

 AUTONOME PROVINZ SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE PROVINZIA AUTONOMA DE SÜLSAN - SÜDTIROL Südtiroler Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria dell'Alto Adige Azienda Sanitaria de Südtirol	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 6 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
--	---	---

La Delibera è l'atto formale con il quale il Direttore Generale adotta i provvedimenti compiuti nell'esercizio delle sue funzioni.

Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia, si precisa che:

- il redattore della proposta di Delibera del Direttore Generale risponde della regolarità tecnica nel rispetto del grado di responsabilità connesso al profilo professionale di appartenenza;
- Il Responsabile del procedimento attesta e garantisce la regolarità tecnica, contabile, amministrativa e la legittimità di detta proposta;
- Il Direttore dell'Ufficio competente appone il proprio visto per la regolarità tecnica della proposta;
- Il Direttore di Ripartizione competente appone il proprio visto per la legittimità di detta proposta;
- Ove previsto, il Direttore della Ripartizione Finanze appone il proprio visto per la regolarità contabile;
- L'unità organizzativa Affari Generali e Assicurazioni esegue il controllo di legittimità, subordinato rispetto al precedente controllo del Direttore di Ripartizione, nonché il controllo di regolarità formale, inteso come controllo della corretta redazione degli atti, apponendo l'eventuale visto in caso di esito favorevole della disamina.

Il sopracitato visto ha lo stesso valore della firma digitale.

Il Direttore sanitario, il Direttore tecnico-assistenziale e il Direttore amministrativo concorrono alla formazione delle Delibere del Direttore Generale, esprimendo il proprio parere. Il Direttore Generale deve motivare i provvedimenti assunti in difformità dal parere espresso dagli altri componenti della Direzione aziendale.

Il Direttore Generale è responsabile degli atti compiuti nell'esercizio delle sue funzioni e risponde personalmente ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

Fatto salvo quanto previsto all'art. 7, comma 3, della L.P. 3/2017 e in conformità a quanto previsto dall'Atto aziendale, il Direttore Generale può delegare determinate competenze a singoli componenti della Direzione Aziendale e ai Dirigenti di prima fascia dell'Azienda Sanitaria, ivi incluso ai Direttori dei Comprensori Sanitari.

Si precisa inoltre che l'Azienda Sanitaria ha nel tempo istituito alcune posizioni organizzative in conformità alla normativa, nazionale e provinciale, di riferimento. Esse sono, tra l'altro, caratterizzate da un elevato grado di professionalità e quindi dalla possibilità che i titolari possano sottoscrivere atti a rilevanza esterna con assunzione diretta delle relative responsabilità (si veda Contratto collettivo di comparto per il personale della dirigenza del 22.10.2009 e il Contratto collettivo integrativo aziendale per l'area del personale della dirigenza sanitaria, dirigenza amministrativa, tecnica professionale e della dirigenza tecnico-assistenziale del 29.04.2010).

Il visto del titolare di una posizione organizzativa ha lo stesso valore di quello apposto del Direttore d'ufficio.

In ogni caso, l'art. 52 della L.P. 6/2022 prevede la valorizzazione delle alte professionalità, i cui requisiti saranno determinati con successivo regolamento di esecuzione.

Art. 3 – Competenze e attribuzioni del Direttore amministrativo

 AUTONOME PROVINZ SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE PROVINCIA AUTONOMA DE SÜLSAN - SÜDTIROL Südtiroler Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria dell'Alto Adige Azienda Sanitaria de Sudtiroi	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 7 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	---

Il direttore amministrativo concorre al governo dell'Azienda Sanitaria e al processo di pianificazione e controllo strategico della stessa e coadiuva il Direttore Generale nell'esercizio delle funzioni ad esso spettanti.

Ai sensi dell'art. 10 della L.P. 3/2017 e in conformità a quanto previsto dall'Atto aziendale, il Direttore amministrativo svolge in particolare le seguenti funzioni:

- a. dirige i servizi amministrativi dell'Azienda Sanitaria;
- b. dirige il personale amministrativo dell'Azienda Sanitaria, nelle materie di sua competenza;
- c. sovrintende e coordina le attività tecnico-amministrative dell'Azienda Sanitaria;
- d. dirige i progetti di rilevanza aziendale riguardanti l'informatica;
- e. egli assicura la definizione del sistema di governo economico-finanziario, il corretto funzionamento delle funzioni di supporto tecnico, amministrativo logistico;
- f. garantisce la regolarità dei procedimenti amministrativi per quanto di competenza, ferma restando la responsabilità diretta dei direttori d'ufficio, dei direttori di ripartizione, direttrici/direttori di area funzionale e dei responsabili del procedimento in merito alla legittimità degli atti proposti;
- g. definisce le strategie ed i criteri per l'allocazione delle risorse umane e tecnico-strumentali nell'ambito dei servizi amministrativi, nel rispetto della programmazione aziendale;
- h. coadiuva il Direttore Generale nel mantenimento dei rapporti con le istituzioni, i vari enti ed organismi operanti in ambito socio-sanitario;
- i. presiede le commissioni di selezione dei direttori di ripartizione e di area funzionale.

Inoltre, il Direttore amministrativo esercita potere di indirizzo tecnico e svolge attività di coordinamento e supporto nei confronti dei coordinatori amministrativi nei Comprensori Sanitari nonché nei confronti dei Dirigenti amministrativi dei presidi ospedalieri. Il Direttore amministrativo svolge, nelle materie di sua competenza, attività di supporto anche nei confronti dei Direttori dei Comprensori Sanitari.

Il Direttore amministrativo svolge ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla legislazione vigente, dall'atto aziendale e dai regolamenti aziendali, ovvero su delega del Direttore Generale.

Art. 4 – Competenze e attribuzioni dei Direttori dei Comprensori Sanitari

Nel rispetto del principio di sussidiarietà e in base alle risorse assegnate con gli atti di programmazione annuale e agli obiettivi definiti dal Direttore Generale, i Direttori dei Comprensori Sanitari svolgono in particolare le seguenti funzioni:

1. valorizzazione e rafforzamento dell'assistenza sanitaria territoriale;
2. coordinamento dei servizi sanitari del rispettivo comprensorio sanitario con i servizi del settore sociale, al fine dell'integrazione socio-sanitaria;
3. rilevazione e valutazione del fabbisogno di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie e del soddisfacimento del fabbisogno rilevato, in attuazione degli obiettivi di salute definiti a livello aziendale, compresa la garanzia dell'accesso ai servizi sanitari nel rispettivo comprensorio sanitario, nonché del rispetto dei tempi di attesa definiti a livello provinciale e aziendale;

 AUTONOME PROVINZ SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE PROVINCIA AUTONOMA DE SÜLSAN - SÜDTIROL Südtiroler Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria dell'Alto Adige Azienda Sanitaria de Sudirol	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 8 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
--	---	---

4. attuazione delle strategie e delle disposizioni della direzione aziendale necessarie a garantire un efficiente ed efficace funzionamento delle strutture sanitarie nel comprensorio sanitario nonché la continuità assistenziale;
5. svolgimento dei compiti previsti nell'atto aziendale o eventualmente assegnati dalla Direzione Aziendale;
6. assegnazione delle dotazioni di bilancio ai reparti e servizi dei comprensori sanitari nell'ambito delle programmazioni aziendali e condizioni generali;
7. promozione di innovazioni e sviluppi nei settori collaboratori, apparecchiature, infrastrutture, limitatamente al rispettivo ambito di competenza e in conformità con i piani aziendali strategici e di attuazione.

Restano in ogni caso ferme ed impregiudicate le ulteriori competenze delegate dal Direttore Generale ai Direttori dei Comprensori Sanitari, in conformità a quanto previsto dal relativo atto aziendale.

In conformità a quanto previsto dall'Atto aziendale, i Direttori dei Comprensori Sanitari possono provvedere alla delega di funzioni di gestione di loro competenza a favore dei Dirigenti dell'Azienda Sanitaria in conformità al presente Regolamento.

La Determina è l'atto formale con il quale il Direttore di Comprensorio Sanitario esercita la potestà di gestione nell'ambito delle funzioni sopra elencate ovvero in relazione a quelle all'uopo espressamente delegate dal Direttore Generale.

La direzione comprensoriale è composta dal Direttore di Comprensorio Sanitario, dal Coordinatore sanitario, dal Dirigente tecnico-assistenziale coordinatore e dal Coordinatore amministrativo.

Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia, si precisa che:

- il redattore della proposta di Determina del Direttore di Comprensorio Sanitario risponde della regolarità tecnica nel rispetto del grado di responsabilità connesso al profilo professionale di appartenenza;
- Il Responsabile del procedimento attesta e garantisce la regolarità tecnica, contabile, amministrativa e la legittimità di detta proposta;
- Il Direttore dell'Ufficio competente appone il proprio visto per la regolarità tecnica della proposta;
- Il Direttore di Ripartizione competente appone il proprio visto per la legittimità di detta proposta;
- Ove previsto, il Direttore della Ripartizione Finanze appone il proprio visto per la regolarità contabile.

Il sopracitato visto ha lo stesso valore della firma digitale.

Il Coordinatore sanitario, il Direttore tecnico-assistenziale coordinatore ed il Coordinatore amministrativo coadiuvano il Direttore di Comprensorio Sanitario e concorrono alla formazione delle sue Determina, esprimendo il proprio parere.

Art. 5 – Competenze e attribuzioni dei Dirigenti di prima fascia – Delega di funzioni amministrative nell'ambito tecnico amministrativo

	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 9 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	---

In conformità a quanto previsto dall'art. 35 della L.P. 6/2022, il Direttore di ripartizione, quale dirigente di prima fascia, è responsabile dell'espletamento dei compiti assegnati alla ripartizione. Insieme ai Direttori d'ufficio definisce, nel quadro degli obiettivi, dei programmi e delle priorità della ripartizione, gli obiettivi da perseguire nelle attività degli uffici della ripartizione, ne programma e coordina l'esecuzione e ne verifica l'attuazione, sostituendosi, se necessario, al direttore d'ufficio.

Il Direttore di ripartizione esercita le funzioni amministrative nelle materie di competenza della ripartizione, escluse quelle espressamente attribuite ad altre strutture organizzative.

Fermo quanto precede, al Direttore di ripartizione possono essere conferite ulteriori competenze attraverso la delega di funzioni.

La delega di funzioni è l'atto amministrativo, avente natura organizzativa, con il quale un soggetto – il Direttore Generale o il Dirigente di prima fascia (Delegante) – investito in via originaria della competenza a provvedere in una data materia, conferisce ad un altro soggetto - rispettivamente al Dirigente di prima fascia, ivi incluso al Direttore di Comprensorio Sanitario, ed al Dirigente di seconda fascia (Delegato) – ai sensi della L.P. 3/2017, la legittimazione ad adottare uno o più atti che rientrano nella sfera di competenza del Delegante, purché non riservati per legge esclusivamente Delegante.

In conformità a quanto previsto dall'Atto aziendale, hanno funzioni di gestione delegate e, pertanto, la competenza di adottare atti amministrativi a rilevanza esterna il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario, il Direttore tecnico-assistenziale, i Direttori di Comprensori Sanitari, i Coordinatori amministrativi, i Coordinatori Sanitari, i Coordinatori tecnico-assistenziali, i Direttori di Ripartizione, i Direttori d'ufficio.

Le deleghe non escludono in capo al Direttore Generale la rappresentanza legale dell'Azienda, i poteri di ingerenza, sorveglianza e avocazione previsti dal presente Regolamento, la responsabilità generale della imparzialità e del buon andamento della azione amministrativa, nonché la responsabilità innanzi alla Provincia Autonoma di Bolzano in relazione agli obiettivi assegnati.

La delega di funzioni ai Dirigenti di prima fascia, ivi inclusi ai Direttori dei Comprensori Sanitari, è ammessa per tutte le funzioni di carattere gestionale, salvo gli atti riservati dalla legge in via esclusiva al Direttore Generale.

La delega di funzioni amministrative comporta per il delegato la responsabilità per quanto attiene alla regolarità tecnica, contabile e alla legittimità del provvedimento.

La durata è quella fissata nell'atto di delega. Qualora l'atto di delega non ne delimiti la durata, si deve ritenere che la stessa perduri fino alla revoca della stessa o comunque alla cessazione dell'incarico del Direttore Generale o del Dirigente delegato. In ogni caso, il rapporto di delega cessa quando mutano il delegante o il delegato.

Se previsto nell'atto di delega, il Delegato può subdelegare le attribuzioni oggetto della delega. Il Direttore di ripartizione, quale dirigente di prima fascia, ha facoltà di subdelegare dette attribuzioni al Direttore d'ufficio, quale dirigente di seconda fascia. Il soggetto al quale sia stata conferita la subdelega non può, a sua volta, subdelegare le funzioni subdelegate.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 37, comma 6, della L.P. 6/2022, il Direttore d'ufficio può, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, delegare, per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato,

	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 10 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	--	---

alcune delle proprie competenze delegabili, non aventi rilevanza esterna, a dipendenti in possesso delle necessarie competenze professionali.

Art. 6 – Elementi costitutivi delle Delibere, delle Determine e dei Decreti

La Delibera adottata dal Direttore Generale, la Determina adottata dal Direttore di Comprensorio Sanitario e il Decreto adottato dal Dirigente deve essere redatto in forma scritta.

La Delibera, la Determina, e il Decreto come ogni provvedimento amministrativo, deve obbligatoriamente essere motivato. La motivazione deve contenere le ragioni giuridiche e le valutazioni degli interessi che sono posti a fondamento dello specifico atto amministrativo adottato. Deve consentire la valutazione dei fatti e degli interessi coinvolti dal provvedimento e se questo coincide con la logica e con correttezza amministrativa. Deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato il provvedimento in relazione alle risultanze della istruttoria. Ciò comporta l'esigenza della descrizione dei passaggi logici percorsi per pervenire al disposto dell'atto. Essa concretamente deve indicare:

- i presupposti di fatto;
- le ragioni giuridiche, tecniche, amministrative e di ordine pratico che hanno determinato il provvedimento;
- le risultanze dell'istruttoria.

Le Delibere, le Determine e i Decreti devono essere redatti in conformità alla normativa in materia del trattamento dei dati personali e del D.Lgs. n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della pubblica amministrazione”*.

La struttura della Delibera, della Determina e del Decreto comprende:

- l'intestazione indicante il soggetto, che pone in essere l'atto;
- l'oggetto che svolge le funzioni di titolo. Deve essere, pertanto, preciso, chiaro, sintetico e riassuntivo dei principali elementi della decisione adottata (Delibera, Determina e Decreto). L'oggetto deve essere concepito nella prospettiva del destinatario e non dell'autore in quanto deve orientarlo, dando la possibilità di conoscere in anticipo l'argomento chiave del documento. Deve essere redatto in modo da rispettare le forme di tutela della privacy e in modo tale da evidenziare chiaramente l'ambito di materia nel quale il provvedimento esplicherà i suoi effetti;
- il preambolo attestante gli elementi di fatto (situazioni, fatti, circostanze, comportamenti) e di diritto (norme giuridiche, circolari, giurisprudenza e dottrina legate alla materia dell'atto) pertinenti e rilevanti giuridicamente per l'atto amministrativo. Inoltre, il preambolo contiene il richiamo alle fasi significative del procedimento amministrativo che ha dato origine all'atto;
- la motivazione, che descrive le ragioni giuridiche e le valutazioni degli interessi che sono a fondamento dello specifico atto amministrativo adottato. Contiene i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che sono alla base della decisione e che costituiscono nel loro insieme la giustificazione del provvedimento. Nella strutturazione dell'atto, preambolo e motivazione sono strettamente uniti e, nel loro insieme, ne costituiscono la premessa;

	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 11 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	--

- il dispositivo, che costituisce la dichiarazione di volontà vera e propria dell'autorità che adotta l'atto. A seconda del tipo di atto, può avere funzioni diverse: manifestare la volontà, esprimere una conoscenza, esprimere un giudizio;
- la data che consiste nella indicazione del giorno, mese ed anno in cui viene adottato l'atto amministrativo;
- il numero progressivo del documento.

Il provvedimento deve essere sottoscritto dal soggetto che ha emesso l'atto.

Art. 7 – Forma, contenuto, efficacia e pubblicità della delega di funzioni

Nell'atto di delega, che deve necessariamente rivestire la forma scritta, devono essere tassativamente indicati, ai sensi dell'art. 17, co. 1-*bis*, del D.lgs. n. 165/2001 *“Funzioni dei Dirigenti”*:

- il nominativo del Delegato (sono pertanto illegittime le deleghe impersonali, prive di indicazione nominativa del soggetto delegato);
- la funzione gestionale delegata con la specificazione precisa ed analitica delle competenze e/o degli atti attribuiti al Delegato;
- i limiti della azione del Delegato ed i poteri esercitabili dal Delegante;
- il termine di efficacia della stessa;
- l'indicazione delle specifiche e comprovate ragioni di servizio che la giustificano.

Art. 8 – Poteri del Delegante

Per effetto della delega, il Delegante non può esercitare in costanza della stessa le attribuzioni delegate, ma ha nei confronti del Delegato il potere di:

- impartire direttive circa gli atti da compiere nell'esercizio della delega;
- esercitare il potere di controllo e vigilanza;
- esercitare il potere di avocazione o sostituzione in caso di inerzia;
- revocare la delega, anche per singoli atti, in qualsiasi momento, con le stesse modalità di forma previste per l'atto di conferimento della delega stessa. Le stesse modalità devono essere osservate anche per la pubblicazione e la conservazione degli atti;
- previa revoca della delega, annullare, riformare e revocare in sede di autotutela gli atti illegittimi o inopportuni eventualmente posti in essere nell'esercizio della delega, ferma restando la necessità di salvaguardare i diritti acquisiti dai terzi (pertanto, in presenza di un vizio dell'atto di delega sono considerati validi solo gli atti che producono effetti favorevoli nella sfera giuridica di terzi).

Art. 9 – Poteri del Delegato

 AUTONOME PROVINZ SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE PROVINZIA AUTONOMA DE SÜLSAN - SÜDTIROL Südtiroler Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria dell'Alto Adige Azienda Sanitaria de Südtirol	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 12 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	--

Per l'esercizio delle funzioni delegate, il Dirigente di prima fascia delegato deve essere dotato della idoneità tecnica e professionale necessaria per l'attuazione della delega.

Il Delegato è tenuto ad agire nell'ambito e nei limiti previsti dall'atto di delega del Direttore Generale.

La discrezionalità del Delegato nella attuazione della delega può essere limitata o indirizzata dalle istruzioni o direttive, aventi carattere vincolante, eventualmente impartite dal Direttore Generale nello stesso atto di delega o in atti successivi.

In caso di atti che vedano coinvolti direttamente o indirettamente interessi personali del soggetto delegato, questi è tenuto ad astenersi dall'adozione dell'atto, facendo intervenire il rispettivo sostituto o, in assenza, rimettendolo motivatamente al Direttore Generale, in caso di Delibere, ovvero al Direttore di Comprensorio Sanitario, in caso di Determine.

Il Dirigente delegato esercita il potere in nome proprio e gli atti compiuti nell'espletamento dell'attività delegata sono a lui imputabili. Il Dirigente delegato è responsabile degli atti adottati e dei compiti svolti in attuazione della delega e dei loro effetti.

Art. 10 – Avocazione della delega di funzioni

L'avocazione è l'atto con il quale il Delegante o il superiore gerarchico decidono di esercitare, sulla base di motivi di pubblico interesse o comunque in presenza di ragioni di ordine organizzativo e funzionale, un potere attribuito alla competenza di un Delegato: *una tantum*, ovvero tutte le volte occorrenti per la cura di un determinato interesse pubblico concreto.

Resta pertanto ferma la facoltà del Delegante o del superiore gerarchico di avocare a sé, nelle materie che gli sono assegnate, l'adozione di provvedimenti di competenza del Delegato e/o dei soggetti gerarchicamente sotto ordinati.

Art. 11 – Sostituzione della delega di funzioni

Nella figura della sostituzione il Delegante o il superiore gerarchico adotta gli atti rientranti nell'ambito della delega in caso di inadempienza del Delegato (inerzia o ritardo nella adozione degli atti dovuti), salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 12 – Annullamento e riforma dell'atto oggetto di delega di funzioni

Ferme le ipotesi di nullità previste dalla legge, il Direttore Generale può annullare gli atti ritenuti illegittimi, secondo quanto stabilito dagli artt. 21-*octies* e 21-*nonies* della L. n. 241/1990.

L'annullamento è il procedimento di riesame che si conclude con la rimozione dell'atto affetto da vizi non sanabili; ha efficacia retroattiva, pertanto, fa venir meno l'atto invalido dal momento in cui è stato emanato e con esso tutti i suoi effetti.

L'esercizio in concreto del potere di annullamento presuppone siano accertati, con esito positivo:

- lo stato di invalidità del provvedimento: deve trattarsi di invalidità grave e non sanabile;

 AUTONOME PROVINZ SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE PROVINCIA AUTONOMA DE SÜLSAN - SÜDTIROL Südtiroler Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria dell'Alto Adige Azienda Sanitaria de Südtirol	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 13 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	--

- un interesse pubblico concreto, attuale e specifico all'annullamento dell'atto.

L'annullamento del provvedimento può essere anche parziale. In tal caso una parte del contenuto del provvedimento, quella oggetto di annullamento, subirà gli effetti dell'annullamento; mentre l'altra parte resterà pienamente in vigore con tutta la sua efficacia.

In caso di annullamento parziale, può accadere che la parte annullata del provvedimento sia oggetto di riforma: cioè venga sostituita da altro contenuto dispositivo. La riforma può anche esprimersi introducendo nel contenuto dell'atto ulteriori elementi originariamente non previsti. Gli elementi nuovi aggiunti o sostituiti producono i loro effetti dal momento in cui vengono inseriti nel provvedimento riformato.

Art. 13 – Revoca della delega di funzioni

La delega può sempre essere revocata dal Delegante nelle stesse forme previste per la sua adozione; anche implicitamente (cioè mediante l'esercizio diretto del potere da parte del Delegante) sino al momento in cui il Delegato non abbia posto in essere l'attività per la quale la delega era stata attribuita.

Art. 14 – Delega di firma

La delega di firma si differenzia dalla delega di funzioni in quanto gli atti e i provvedimenti restano propri del Delegante, che mantiene la piena titolarità dell'esercizio di un determinato potere, e non del Delegato alla firma. L'atto firmato dal Delegato è imputato al Delegante, che ne assume la responsabilità.

Art. 15 – Atti amministrativi di competenza dei Dirigenti di prima fascia, ivi inclusi i Direttori dei Comprensori Sanitari

Ai Dirigenti di prima fascia, ivi inclusi i Direttori dei Comprensori Sanitari, vengono riconosciute nell'attuazione della delega dei poteri gestionali, ivi compreso quello di firma, competenze e titolarità nell'adozione degli atti amministrativi.

Il Decreto e, rispettivamente, la Determina è l'atto formale con il quale i Dirigenti delegati, ivi inclusi i Direttori dei Comprensori Sanitari, esercitano la loro potestà di gestione funzionale delegata.

I Decreti e le Determine, pertanto, possono riguardare:

- atti contraddistinti da competenze riservate, in maniera espressa, ai dirigenti di prima fascia in base a disposizioni normative e regolamentari o espressamente delegati dal Direttore Generale;
- atti espressione di competenze tecniche proprie dei Dirigenti di prima fascia che, per motivi di legittimità e/o opportunità, richiedono una formale pubblicità attraverso la pubblicazione all'albo on – line;
- atti in esecuzione di atti del Direttore Generale.

L'elenco delle materie e dei provvedimenti emessi dal Direttore Generale tramite Delibera ovvero dal Direttore di Comprensorio Sanitario, tramite Determina, ovvero dai Dirigenti di prima fascia con Decreto,

 AUTONOME PROVINZ SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE PROVINZIA AUTONOMA DE BOLSAN - SÜDTIROL Südtiroler Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria dell'Alto Adige Azienda Sanitaria de Südtirol	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 14 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	--

nonché gli atti che possono essere sottoscritti per delega dai Dirigenti di prima fascia responsabili delle singole strutture saranno riportati in separate tabelle, approvate con successiva delibera del Direttore Generale:

- Ripartizione Tecnica e Patrimonio
- Ripartizione Informatica
- Ripartizione Acquisti
- Ripartizione Ingegneria Clinica
- Ripartizione Prestazioni Sanitarie ed Assistenza Territoriale
- Ripartizione Finanze
- Ripartizione Sviluppo del Personale
- Ripartizione Amministrazione del Personale
- Ripartizione Pianificazione e Controllo
- Ripartizione Comunicazione
- Ripartizione Legale e Affari Generali
- Dirigenze amministrative dei Comprensori sanitari di Bolzano, Merano, Bressanone e Brunico

Viene fatta salva la possibilità di modificare la denominazione di dette Ripartizioni ovvero individuare ulteriori Ripartizioni che potrebbero essere successivamente costituite, o escludere quelle che potrebbero essere oggetto di futura riorganizzazione.

Restano a firma dei Dirigenti di prima fascia, in generale, tutti gli atti, accordi, contratti, comunicazioni conseguenti ai provvedimenti adottati in autonomia dal Dirigente di prima fascia in forza della delega attribuita.

Art. 16 – Procedimento di formazione dei Decreti

Sono competenti ad adottare Decreti (i) i Direttori di Ripartizione, come individuati con provvedimento del Direttore Generale, ovvero (ii) i Direttori di Ufficio, come eventualmente individuati con provvedimento del Direttore di Ripartizione, nell'ambito della facoltà di subdelega di cui al precedente art. 8 del presente Regolamento.

In caso di temporanea assenza od impedimento del Dirigente delegato, i Decreti possono essere adottate da altro soggetto con posizione dirigenziale, individuato dal Dirigente stesso.

Art. 17 – Esecutività delle Delibere, delle Determine e dei Decreti

Le Delibere, le Determine e i Decreti diventano esecutive a seguito della pubblicazione sul sito aziendale, nella sezione "*Albo pretorio*", ove rimangono pubblicati per il tempo di 15 giorni, ovvero il diverso termine previsto dalla legge.

Art. 18 – Controlli e autotutela delle Determina e dei Decreti

Le Determine e i Decreti possono essere integrati, revocati, annullati in autotutela dal Dirigente che li ha adottati secondo i principi propri dell'atto amministrativo. Al Direttore Generale rimangono comunque, previa

	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 15 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	--

revoca della delega, riservati i poteri di autotutela e, in particolare, l'annullamento, la riforma e la revoca degli atti adottati dal Delegato, ai sensi della L. 241/1990.

In caso di omissione da parte dei Dirigenti di atti delegati, i poteri sostitutivi sono esercitati dal Direttore Generale, previa diffida e fissazione di un termine perentorio.

Art. 19 – Validità ed efficacia del Regolamento

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 L.P. 3/2017, il presente Regolamento viene trasmesso per l'esame all'Assessore provinciale alla salute entro il termine di tre giorni lavorativi dall'adozione, pena la decadenza. Sei nei 45 giorni successivi al ricevimento la Giunta provinciale non si pronuncia il presente Regolamento diventa esecutivo.

 AUTONOME PROVINZ BOZEN – SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO – ALTO ADIGE PROVINCIA AUTONOMA DE SÜLSAN – SÜDTIROL Südtiroler Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria dell'Alto Adige Azienda Sanitaria de Sudtirol	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 16 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	--

REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN

Revisionsstand

Rev.	Datum	Vorgenommene Änderungen
00	xx.xx.2024	Erste Freigabe
01		

Autoren/innen

Nachname und Name	Funktion	Datum	Unterschrift
Martini Paolo	Direktor des Amtes für allgemeine Angelegenheiten und Versicherungen		

Nachname und Name	Funktion	Datum	Unterschrift
Sonia Gasparri	Direktorin des Rechtsamtes		

 AUTONOME PROVINZ SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE PROVINZIA AUTONOMA DE SÜLSAN - SÜDTIROL Südtiroler Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria dell'Alto Adige Azienda Sanitaria de Suidtirol	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 17 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
--	---	--

Begriffe, die im Singular definiert sind, beziehen sich auch auf den Plural, sofern der Kontext dies erfordert und umgekehrt. Ebenso werden Begriffe, die im Maskulinum definiert sind, auch im Femininum verstanden, sofern der Kontext dies erfordert, und umgekehrt.

	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 18 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	--

Art. 1 – Zweck und Inhalt des Reglements

Dieses Reglement:

- beschreibt das Genehmigungsverfahren der Entscheidungen des Generaldirektors, der Direktoren der Gesundheitsbezirke und der Führungskräfte des verwaltungstechnischen Bereichs;
- setzt das Prinzip der Unterscheidung zwischen Leitungs- und Kontrollfunktionen sowie Umsetzungs- und Verwaltungsfunktionen gemäß Artikel 1 des Landesgesetz Nr. 17/1993, Artikel 4, Absatz 4, des Gesetzesdekrets Nr. 165/2001 und Artikel 33 der Betriebsordnung um (genehmigt durch den Beschluss des Generaldirektors Nr. 717 vom 20.12.2018 und durch den Beschluss des Generaldirektors Nr. 682 vom 25.06.2024);
- regelt die Modalitäten, durch die die Betriebsdirektion Aufgaben und Verantwortlichkeiten an die Führungskräfte des verwaltungstechnischen Bereichs überträgt, und definiert die Kompetenzbereiche der Führungskräfte, einschließlich der Direktoren der Gesundheitsbezirke, beim Erlass von Verwaltungsakten und -maßnahmen, einschließlich derjenigen, die den Südtiroler Sanitätsbetrieb nach außen verpflichten;
- regelt die Verantwortung der Führungskräfte, einschließlich der Direktoren der Gesundheitsbezirke, in Bezug auf die Betriebsführung;
- ermöglicht eine schlanke, wirksame, transparente und zeitnahe Verwaltung.

Die Referenzgesetzgebung dieses Reglements lautet wie folgt:

- Gesetz vom 7. August 1990, Nr. 241 i.g.F. „Neue Vorschriften über das Verwaltungsverfahren und das Recht auf Zugang zu Verwaltungsdokumenten“;
- Gesetzesdekret vom 30. Dezember 1992, Nr. 502 i.g.F. „Neuregelung der Gesundheitsdisziplin gemäß Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Oktober 1992, Nr. 421“;
- Landesgesetz vom 22. Oktober 1993, Nr. 17 i.g.F. „Regelung des Verwaltungsverfahrens“;
- Landesgesetz vom 5. März 2001, Nr. 7 i.g.F. „Neuregelung des Landesgesundheitsdienstes“;
- Gesetzesdekret vom 30. März 2001, Nr. 165 i.g.F. „Allgemeine Vorschriften über die Arbeitsordnung der öffentlichen Verwaltungen“;
- Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190 i.g.F. „Entscheidungen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption und Illegalität in der öffentlichen Verwaltung“;
- Gesetzesdekret vom 14. März 2013, Nr. 33 i.g.F. „Neuregelung der Vorschriften über das Recht auf bürgerlichen Zugang und die Verpflichtungen zur Veröffentlichung, Transparenz und Verbreitung von Informationen durch öffentliche Verwaltungen“;
- Landesgesetz vom 21. April 2017, Nr. 3 i.g.F. „Organisationsstruktur des Landesgesundheitsdienstes“;
- Landesgesetz vom 21. Juli 2022, Nr. 6 i.g.F. „Reglement der Führungsstruktur des öffentlichen Landessystems und Ordnung der Südtiroler Landesverwaltung“.

Art. 2 – Zuständigkeiten und Befugnisse des Generaldirektors

Der Generaldirektor ist das Organ, dem die rechtliche Vertretung und die Gesamtleitung des Südtiroler Sanitätsbetriebes gemäß Artikel 7, Absatz 1, des Landesgesetzes Nr. 3/2017 und Artikel 3, Absatz 6, des

 AUTONOME PROVINZ SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DE SÜDTIROL Südtiroler Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria dell'Alto Adige Azienda Sanitaria de Südtirol	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 19 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	--

Gesetzesdekrets Nr. 502/1992 sowie die Überprüfung der Übereinstimmung der Führungsergebnisse und der Verwaltungstätigkeit in Bezug auf die Landesebene und nationaler Ebene festgelegten Ziele, Richtlinien und Vorgaben obliegen.

Gemäß Artikel 7, Absatz 2, des Landesgesetzes Nr. 3/2017, unbeschadet der der Betriebsdirektion zugewiesenen Aufgaben, ist der Generaldirektor insbesondere für die folgenden Aufgaben verantwortlich:

- Verabschiedung der Betriebsordnung in geltender Fassung;
- Verhandlungen mit der Autonomen Provinz Bozen zur Betriebsfinanzierung;
- Führung des Sanitätsbetriebs und Erlass der entsprechenden Maßnahmen und Reglements, wobei er in der Regel die entsprechenden Aufgaben und Befugnisse, unbeschadet der einschlägigen Rechtsvorschriften, den Verantwortlichen der verschiedenen betrieblichen Organisationseinheiten entsprechend ihres in der Betriebsordnung festgelegten Zuständigkeitsbereichs überträgt; seine Zuständigkeiten im Bereich der allgemeinen Verwaltung, der Ausrichtung und Planung, der Lösung der positiven und negativen Zuständigkeitskonflikte sowie der Überprüfung und Bewertung der Gesamtleistung des Sanitätsbetriebs bleiben aufrecht;
- Verabschiedung des allgemeinen Dreijahresplans des Betriebs sowie der Maßnahmen zur Jahresplanung;
- Genehmigung des Jahreshaushaltsvoranschlags und des Jahresabschlusses;
- Ernennungen, Abberufungen und ähnliche Maßnahmen, die ihm laut den geltenden Bestimmungen zustehen;
- Verhandlung und Festlegung der jeweiligen Jahresziele mit dem Sanitätsdirektor, dem Pflegedirektor und dem Verwaltungsdirektor;
- Verhandlung und Festlegung, nach Anhören der anderen Mitglieder der Betriebsdirektion, der jeweiligen Jahresziele und der notwendigen Ressourcen mit dem Direktor der Organisationseinheit für die klinische Führung, dem Direktor des Departments für Gesundheitsvorsorge und den Direktoren der Gesundheitsbezirke. Die Zuweisung der zur Erreichung der Jahresziele notwendigen Ressourcen erfolgt auf der Grundlage von Vorgaben und Richtlinien, die bei der Bedarfsplanung zu beachten sind, und je nach dem effektiven Bedarf der Bevölkerung an Gesundheitsleistungen;
- Festlegung, nach Anhören der anderen Mitglieder der Betriebsdirektion, der Dienste, Tätigkeiten und Verfahren, die für den gesamten Betrieb von Belang sind, sowie jener, die auf Bezirksebene von Belang sind, unter Beachtung der Landesgesundheitsplanung;
- Erlass des Reglements bzw. des Verfahrens zur Bewertung des Personals nach Anhören der Gewerkschaftsorganisationen;
- Festlegung des betrieblichen Personalbestandes und Unterzeichnung von Zusatzkollektivverträgen auf Betriebsebene.

Der Generaldirektor, der die Verantwortung trägt, wird bei der Leitung des Sanitätsbetriebs vom Sanitätsdirektor, vom Pflegedirektor und vom Verwaltungsdirektor unterstützt. Diese übernehmen die direkte

 AUTONOME PROVINZ SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE PROVINCIA AUTONOMA DE SÜLSAN - SÜDTIROL Südtiroler Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria dell'Alto Adige Azienda Sanitaria de Südtirol	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 20 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	--

Verantwortung für die Funktionen, für die sie zuständig sind, und tragen mit Vorschlägen und Stellungnahmen zur Entscheidungsfindung des Generaldirektors bei.

Der Beschluss ist der formalrechtliche Akt, mit dem der Generaldirektor die in Ausübung seiner Funktionen getroffenen Maßnahmen erlässt.

Gemäß und für die Zwecke der geltenden Gesetzgebung wird klargestellt, dass:

- der Verfasser des Beschlussentwurfes für die technische, buchhalterische und verwaltungstechnische Rechtmäßigkeit des Entwurfes, gemäß seiner Funktion und Einstufung, haftet;
- der Verfahrensverantwortliche die technische, buchhalterische und verwaltungstechnische Richtigkeit sowie die Rechtmäßigkeit des oben genannten Entwurfes bescheinigt und gewährleistet;
- der zuständige Amtsdirektor die fachliche Ordnungsmäßigkeit mit einem Sichtvermerk den Entwurf bestätigt;
- der zuständige Abteilungsdirektor die Rechtmäßigkeit mit einem Sichtvermerk den Entwurf bestätigt;
- in den vorgesehenen Fällen der zuständige Direktor der Abteilung Finanzen die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit mit Sichtvermerk bestätigt;
- die Organisationseinheit Allgemeine Angelegenheiten und Versicherungen die Überprüfung im Hinblick auf die rechtmäßige Erstellung, sowie auf die Rechtmäßigkeit der Akte übernimmt, vorbehaltlich der vorherigen Kontrolle durch den Abteilungsdirektor, sowie eine formalrechtliche Kontrolle, im Sinne einer korrekten Verfassung der Maßnahme, durchführt, indem sie diese nach positivem Ergebnis mittels eines Sichtvermerks validiert.

Der obengenannte Sichtvermerk hat denselben Wert wie eine digitale Unterschrift.

Der Sanitätsdirektor, der Pflegedirektor und der Verwaltungsdirektor nehmen an der Ausarbeitung der Beschlüsse des Generaldirektors teil und geben ihre Stellungnahme ab. Der Generaldirektor muss jede Maßnahme rechtfertigen, die von der Stellungnahme der anderen Mitglieder der Betriebsdirektion abweicht.

Der Generaldirektor ist für die in Ausübung seines Amtes vorgenommenen Handlungen verantwortlich und haftet persönlich nach Maßgabe der geltenden einschlägigen Bestimmungen.

Unbeschadet der Bestimmungen von Artikel 7, Absatz 3 des Landesgesetzes 3/2017 und gemäß der Betriebsordnung kann der Generaldirektor bestimmte Befugnisse an einzelne Mitglieder der Betriebsdirektion und an Führungskräfte der ersten Führungsebene des Sanitätsbetriebs, einschließlich der Direktoren der Gesundheitsbezirke, delegieren.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Sanitätsbetrieb einige Organisationspositionen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen auf staatlicher und Landesebene eingeführt hat. Diese sind durch hohe Fachkompetenz gekennzeichnet und sind befugt direkt Maßnahmen mit externer Wirkung und unmittelbarer Übernahme der Verantwortlichkeit zu unterschreiben (siehe Bereichskollektivvertrag des leitenden Personals vom 22.10.2009 und integrierender Bereichskollektivvertrag des Personals des leitenden sanitären Verwaltungs-, technischen und berufsbezogenen Bereiches vom 29.04.2010).

Der Sichtvermerk des Inhabers einer obengenannten Organisationsposition hat den gleichen Wert wie der des Amtsdirektors.

	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 21 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	--

Art. 52 des LG 6/2022 sieht jedenfalls eine besondere Aufwertung der gehobenen Fachkompetenzen vor, deren Voraussetzungen mit nachfolgenden Durchführungsbestimmungen festgelegt werden.

Art. 3 – Zuständigkeiten und Befugnisse des Verwaltungsdirektors

Der Verwaltungsdirektor wirkt bei der Führung des Sanitätsbetriebs und beim Prozess der Planung und strategischen Kontrolle desselben mit und unterstützt den Generaldirektor bei der Ausübung seiner Funktionen.

Gemäß Art. 10 des L.G. 3/2017 und in Übereinstimmung mit der Betriebsordnung hat der Verwaltungsdirektor im Besonderen folgende Aufgaben und Befugnisse:

- a. er leitet die Verwaltungsdienste des Sanitätsbetriebs,
- b. er leitet das Verwaltungspersonal des Sanitätsbetriebs im Rahmen ihrer/seiner Zuständigkeit,
- c. er beaufsichtigt und koordiniert die verwaltungstechnischen Tätigkeiten des Sanitätsbetriebs,
- d. er leitet die betriebsrelevanten Projekte im Informatikbereich;
- e. er gewährleistet die Festlegung des wirtschaftlichen Steuerungssystems, das korrekte Funktionieren der verwaltungstechnischen und logistischen Unterstützung;
- f. er gewährleistet die Ordnungsmäßigkeit der Verwaltungsverfahren, unbeschadet der direkten Verantwortlichkeit der Amtsdirektoren, der Abteilungsdirektoren, der Direktoren der Funktionsbereiche und der Verfahrensverantwortlichen hinsichtlich der Rechtmäßigkeit der vorgeschlagenen Akte;
- g. er legt im Einklang mit der betrieblichen Planung die Strategien und die Kriterien für die Zuteilung des Personals und der technisch-instrumentellen Ressourcen in den Verwaltungsdiensten fest;
- h. er unterstützt den Generaldirektor in der Pflege der Beziehungen zu den Institutionen, den verschiedenen Körperschaften und Einrichtungen, die im Sozial- und Gesundheitswesen tätig sind;
- i. er hat den Vorsitz in der Kommission für das Auswahlverfahren der Abteilungsdirektoren und der Funktionsbereiche.

Der Verwaltungsdirektor hat außerdem gegenüber den gegebenenfalls eingesetzten Verwaltungskordinatoren in den Gesundheitsbezirken und gegenüber den Verwaltungsleitern der Krankenhauseinrichtungen Weisungsbefugnis in fachlicher Hinsicht und koordiniert und unterstützt sie. Der Verwaltungsdirektor unterstützt auch die Direktoren der Gesundheitsbezirke im Rahmen seiner Zuständigkeit.

Der Verwaltungsdirektor übt jede weitere Funktion aus darunter die Annahme von Akten mit Wirkung nach außen, die ihm von den geltenden Rechtsvorschriften, der Betriebsordnung und den Betriebsreglements zugewiesen oder vom Generaldirektor übertragen wurde.

Art. 4 – Zuständigkeiten und Befugnisse der Direktoren der Gesundheitsbezirke

Die Direktoren der Gesundheitsbezirke sind aufgrund der Subsidiarität im Rahmen der mit den Maßnahmen zur Jahresplanung zugewiesenen Ressourcen und der mit dem Generaldirektor vereinbarten Ziele insbesondere für folgende Bereiche zuständig:

1. Aufwertung und Stärkung der wohnortnahen Gesundheitsversorgung;

 AUTONOME PROVINZ SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE PROVINCIA AUTONOMA DE SÜDTIROL Südtiroler Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria dell'Alto Adige Azienda Sanitaria de Südtirol	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 22 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
--	---	--

2. Koordinierung der Gesundheitsdienste des Gesundheitsbezirks mit den Diensten im Sozialbereich zum Zwecke der gegenseitigen sozio-sanitären Zusammenarbeit;
3. Erhebung und Bewertung des Bedarfs an Gesundheitsleistungen und an Leistungen im sozio-sanitären Bereich und Deckung des festgestellten Bedarfs durch Umsetzung der auf Betriebsebene festgelegten Gesundheitsziele, einschließlich des garantierten Zugangs zu den Gesundheitsdiensten des jeweiligen Bezirks sowie Einhaltung der auf Landes- und Betriebsebene festgelegten Wartezeiten;
4. Umsetzung der Strategien und der Vorschriften der Betriebsdirektion, die für die Gewährleistung einer effizienten und wirksamen Arbeitsweise der Gesundheitseinrichtungen im Bezirk sowie der Betreuungskontinuität notwendig sind;
5. Wahrnehmung der Aufgaben, die von der Betriebsordnung vorgesehen sind oder gegebenenfalls von der Betriebsdirektion zugewiesen werden;
6. Budgetzuteilungen an die Abteilungen und Dienste des Gesundheitsbezirkes im Rahmen der betrieblichen Planungen und Rahmenbedingungen;
7. Förderung von Innovationen und Entwicklungen in den Bereichen Mitarbeiter, Gerätschaften, Infrastrukturen im jeweiligen Zuständigkeitsbereich in Abstimmung mit den betrieblichen Strategie- und Umsetzungsplänen.

Die weiteren vom Generaldirektor an die Direktoren der Gesundheitsbezirke delegierten Zuständigkeiten bleiben in jedem Fall bestehen und unbeschadet, wie in der entsprechenden Betriebsordnung vorgesehen.

In Übereinstimmung mit der Betriebsordnung können die Direktoren der Gesundheitsbezirke, im Rahmen ihrer Zuständigkeit, eigene Funktionen an die Führungskräfte des Sanitätsbetriebes gemäß diesem Reglement, delegieren.

Die Entscheidung ist der formelle Akt, mit dem der Direktor des Gesundheitsbezirks die Verwaltungsmacht im Rahmen der oben genannten Funktionen oder in Bezug auf die ausdrücklich vom Generaldirektor delegierten Funktionen ausübt.

Die Bezirksdirektion setzt sich aus dem Direktor des Gesundheitsbezirks, dem Sanitätskoordinator, dem koordinierenden Pflegedienstleiter und dem Verwaltungskoordinator zusammen.

Gemäß und für die Zwecke der geltenden Gesetzgebung wird klargestellt, dass:

- der Verfasser des Entscheidungsentwurfes für die fachliche Rechtmäßigkeit gemäß seiner Funktion und Einstufung haftet;
- der Verfahrensverantwortliche die technische, buchhalterische und verwaltungstechnische Richtigkeit sowie die Rechtmäßigkeit des oben genannten Entwurfes bescheinigt und gewährleistet;
- der zuständige Amtsdirektor mit Sichtvermerk die fachliche Rechtmäßigkeit des Entwurfes bescheinigt;
- der zuständige Abteilungsdirektor die Rechtmäßigkeit mittels Sichtvermerks bestätigt;
- falls vorgesehen, wird die Entscheidung vom Direktor der Abteilung Finanzen mit Sichtvermerk für die buchhalterische Übereinstimmung validiert.

Der obengenannte Sichtvermerk hat denselben Wert wie eine digitale Unterschrift.

Der Sanitätskoordinator, der koordinierende Pflegedienstleiter und der Verwaltungskoordinator unterstützen den Direktor des Gesundheitsbezirks und nehmen an der Ausarbeitung der Entscheidungen teil, indem sie ihr Gutachten ablegen.

 AUTONOME PROVINZ BOZEN – SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO – ALTO ADIGE PROVINCIA AUTONOMA DE SÜLSAN – SÜDTIROL Südtiroler Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria dell'Alto Adige Azienda Sanitaria de Südtirol	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 23
		Rev. 00 del/vom xx.xx.2024

Art. 5 – Zuständigkeiten und Befugnisse der Führungskräfte der ersten Führungsebene – Übertragung der Verwaltungsfunktionen im verwaltungstechnischen Bereich

Gemäß Art. 35 des LG 6/2022 ist der Abteilungsdirektor, als Führungskraft der ersten Führungsebene für die Ausführungen der zugewiesenen Aufgaben seiner Abteilung verantwortlich. Zusammen mit den Amtsdirektoren setzt er im Rahmen der Ziele, Programme und Prioritäten der Abteilung, die Ziele der Ämter der Abteilung fest, und programmiert und koordiniert die Ausführung, indem er auch, falls notwendig, den Amtsdirektor ersetzt.

Der Abteilungsdirektor führt die Verwaltungstätigkeit im Rahmen der an die Abteilung zugewiesenen Zuständigkeiten aus, mit Ausnahme derjenigen, welche ausdrücklich anderen Organisationseinheiten vorbehalten sind.

Unbeschadet dieser Prämissen können dem Abteilungsdirektor zusätzliche Zuständigkeiten durch die Übertragung von Funktionen zugewiesen werden.

Die Übertragung von Funktionen ist jener Verwaltungsakt organisatorischer Natur, durch den ein Subjekt – der Generaldirektor oder Führungskräfte der ersten Führungsebene (delegierende Partei) – das ursprünglich mit der Zuständigkeit für eine bestimmte Angelegenheit ausgestattet ist, einem anderen Subjekt – bzw. Führungskräfte der ersten Führungsebene, einschließlich der Direktoren der Gesundheitsbezirke, und Führungskräfte der zweiten Führungsebene (delegierte Partei) – gemäß LG 3/2017 die Befugnis zum Erlass einer oder mehrerer Verwaltungsakte, die in die Zuständigkeit des Generaldirektors fallen, erteilt, sofern diese nicht ausdrücklich vom Gesetz in die alleinige Zuständigkeit der delegierenden Partei fallen.

Gemäß der Betriebsordnung besitzen der Verwaltungsdirektor, der Sanitätsdirektor, der Pflegedirektor, die Direktoren der Gesundheitsbezirke, die Verwaltungskoordinatoren, die Sanitätskoordinatoren, die koordinierenden Pflegedienstleiter, die Abteilungsdirektoren sowie die Amtsdirektoren delegierte Verwaltungsbefugnisse und sind daher befugt, Verwaltungsakte mit Wirkung nach außen zu fassen.

Die Übertragung von Funktionen beeinträchtigt weder die rechtliche Vertretung des Generaldirektors noch die Eingriffs-, Kontrollbefugnisse und Übernahme von Zuständigkeiten, wie sie in diesem Reglement vorgesehen sind, noch die allgemeine Verantwortung für die Unparteilichkeit und der guten Verwaltungstätigkeit, noch die Verantwortung gegenüber der Autonomen Provinz Bozen in Bezug auf die vorgegebene Zielsetzung aus.

Die Übertragung von Funktionen an die Führungskräfte der ersten Führungsebene, einschließlich der Direktoren der Gesundheitsbezirke, ist für alle allgemeinen Funktionen vorgesehen, außer jener Maßnahmen, die vom Gesetz ausdrücklich in die Zuständigkeit des Generaldirektors fallen.

Die Übertragung von Verwaltungsfunktionen beinhaltet für die delegierte Partei die Verantwortung für die technische und buchhalterische Richtigkeit sowie für die Rechtmäßigkeit der Maßnahme.

Die Dauer wird vom Delegierungsakt festgesetzt. Falls dieser keine Dauer vorsieht, wird davon ausgegangen, dass die Delegierung bis auf Widerruf besteht, oder bis zum Bestehen des Mandates oder der Beendigung des Führungsauftrages des Generaldirektors oder der Führungskraft. Auf jeden Fall wird die Delegierung unwirksam, wenn sich die delegierende oder die delegierte Partei ändert.

	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 24 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	--

Falls vom Delegierungsakt vorgesehen kann die delegierte Partei die übertragenen Funktionen weiter nach unten delegieren. Der Abteilungsdirektor als Führungskraft der ersten Führungsebene, kann die Zuständigkeiten an die Amtsdirektoren, als Führungskräfte der zweiten Führungsebene, subdelegieren. Die Partei, welche die Subdelegation erhalten hat, darf die subdelegierten Aufgaben nicht weiterdelegieren.

Gemäß Artikel 37, Absatz 6, des L.G. 6/2022 kann der Amtsdirektor aus nachgewiesenen besonderen dienstlichen Gründen mit begründeter schriftlicher Maßnahme einige der eigenen übertragbaren Befugnisse, die keine Wirkung nach außen haben, für einen bestimmten Zeitraum Bediensteten delegieren, die über die erforderliche Fachkompetenz verfügen.

Art. 6 – Inhalt der Beschlüsse, der Entscheidungen und der Dekrete

Der vom Generaldirektor gefasste Beschluss, die von dem Direktor des Gesundheitsbezirks gefasste Entscheidung und das von der Führungskraft erlassene Dekret muss immer schriftlich verfasst sein.

Die Beschlüsse, die Entscheidungen und die Dekrete müssen, wie jede Verwaltungsmaßnahme, zwingend begründet werden. Die Begründung enthält die rechtliche Grundlage bzw. setzt die Abwägung der verschiedenen Interessen voraus, die der jeweils erlassenen Verwaltungsmaßnahme zugrunde liegen. Dabei müssen der jeweilige Sachverhalt und die Rechtsgründe erwogen werden, die zur Verfügung der Maßnahme aufgrund der erfolgten Ermittlungen geführt haben. Dies erfordert die Beschreibung der logischen Schritte, die zum Inhalt der Maßnahme geführt haben. Konkret muss Folgendes aufscheinen:

- die Begründung des Sachverhalts;
- die rechtlichen, technischen, verwaltungstechnischen und praktischen Gründe, die zur Erlassung der Maßnahme geführt haben;
- die Ergebnisse der Sachverhaltsermittlung.

Die Beschlüsse, die Entscheidungen und die Dekrete müssen in Übereinstimmung mit dem Datenschutz und dem Gesetzesdekret Nr. 33/2013 „Neuregelung der Vorschriften über die Verpflichtungen in Bezug auf Werbung, Transparenz und Verbreitung von Informationen durch die öffentliche Verwaltung“ verfasst werden.

Der Beschlüsse, die Entscheidungen und die Dekrete umfassen folgende Angaben:

- die Überschrift mit Angabe der Person, die die Maßnahme ergreift;
- den Gegenstand bzw. den Rechtsgrund. Dieser muss präzise, klar, prägnant und umfassend die Hauptelemente der getroffenen Maßnahme beinhalten (Beschluss, Entscheidung und Dekret). Der Gegenstand muss aus der Perspektive des Empfängers und nicht des Autors verständlich sein, um das Verständnis des Hauptthemas bereits im Vorfeld zu ermöglichen. Er muss unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen verfasst sein und klar den Bereich angeben, in dem die Maßnahme ihre Wirkung entfalten wird;
- die Präambel, die Fakten (Situationen, Umstände, Verhaltensweisen) und rechtliche Voraussetzungen (Rechtsnormen, Rundschreiben, Rechtsprechung und Lehre im besagten Bereich), welche für die Verwaltungsmaßnahme relevant und rechtlich bedeutsam sind. Darüber hinaus enthält die Präambel den Verweis auf die wesentlichen Phasen des Verfahrens, das zur Maßnahme geführt hat;
- die Begründung hinsichtlich der rechtlichen Gründe und der Abwägung der betroffenen Interessen, die der Verwaltungsmaßnahme zugrunde liegen. Sie enthält den Sachverhalt und die rechtlichen

 AUTONOME PROVINZ SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE PROVINZIA AUTONOMA DE SÜDTIROL - SÜDTIROL Südtiroler Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria dell'Alto Adige Azienda Sanitaria de Sudirol	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 25 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
--	---	--

Voraussetzungen, die der Entscheidung zugrunde liegen und zusammen die Rechtfertigung der Maßnahme bilden. In der Strukturierung der Maßnahme sind Präambel und Begründung eng miteinander verbunden und bilden zusammen die Prämisse;

- den verfügenden Teil, den die eigentliche Willenserklärung der Verwaltungsstelle darstellt, die die Maßnahme verfasst. Je nach Art der Maßnahme können unterschiedliche Funktionen damit ausgeübt werden: den Willen kundtun, die Kenntnis vermitteln, ein Urteil abgeben;
- das Datum, das den Tag, Monat und das Jahr angibt, an dem die Verwaltungsmaßnahme erlassen wurde;
- die fortlaufende Nummer der Maßnahme.

Die Maßnahme muss von der Person unterzeichnet werden, die die Maßnahme erlassen hat.

Art. 7 – Form, Inhalt, Wirksamkeit und Veröffentlichung der Übertragung von Funktionen

Der Delegierungsakt, der zwingend schriftlich erfolgt, muss gemäß Artikel 17, Absatz 1-bis, des Gesetzesdekrets Nr. 165/2001 „Funktionen der Führungskräfte“ folgende Angaben enthalten:

- den Namen der delegierten Partei (unspezifische Übertragungen ohne namentliche Angabe der delegierten Person sind daher unzulässig);
- die übertragene Verwaltungsfunktion mit genauer und analytischer Angabe der zugewiesenen Zuständigkeiten und/oder Maßnahmen;
- die Einschränkung der delegierten Funktionen und die dem Delegierenden vorbehaltenen und bestehenden Befugnisse;
- die Dauer der Wirksamkeit der Delegierung;
- die Angabe der spezifischen und nachweislichen dienstlichen Rechtfertigungsgründen.

Art. 8 – Befugnisse der delegierenden Partei

Aufgrund der Übertragung von Befugnissen kann die delegierende Partei die übertragenen Zuständigkeiten während der Zeit - und Wirkungskdauer der erfolgten Übertragung nicht ausüben, aber sie behält gegenüber der delegierten Partei die folgenden Befugnisse bei:

- Anweisungen zu erteilen bezüglich der aufgrund der Delegierung zu ergreifenden Maßnahmen;
- die Kontroll- und Überwachungsfunktion auszuüben;
- im Falle von Untätigkeit das Recht auf Rücknahme oder Stellvertretung auszuüben;
- die Delegierung jederzeit, auch für einzelne Maßnahmen, unter Einbehalt der für die einstige Erteilung der Übertragung geltenden Formvorschriften zu widerrufen. Dies gilt auch für die Veröffentlichung und Aufbewahrung der Maßnahme;
- nach vorherigem Widerruf der Delegierung rechtswidrige oder unangemessene Maßnahmen, die im Rahmen der Funktionsübertragung erlassen wurden, im Zuge der Selbstschutz aufzuheben, abzuändern und zu widerrufen, unbeschadet der erworbenen Rechte Dritter (es gelten im Falle von nachweislichen Mängeln in der Funktionsübertragung nur die Akte, die günstige Auswirkungen auf die rechtliche Sphäre Dritter haben).

	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 26 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	--

Art. 9 – Befugnisse der delegierten Partei

Für die Ausübung der übertragenen Funktionen muss die delegierte Führungskraft der ersten Führungsebene über die notwendige technische und berufliche Eignung zur Umsetzung der übertragenen Befugnisse verfügen.

Die delegierte Partei ist demnach verpflichtet, innerhalb des Rahmens und der im Delegierungsakt des Generaldirektors festgelegten Beschränkungen zu handeln.

Die Ermessensfreiheit der delegierten Partei bei der Umsetzung der Übertragung kann durch verbindliche Anweisungen oder Richtlinien eingeschränkt oder in eine Richtung geleitet werden, die gegebenenfalls vom Generaldirektor im selben Delegierungsakt oder in nachfolgenden Maßnahmen erteilt werden.

Im Falle von Akten, die direkt oder indirekt persönliche Interessen der delegierten Partei betreffen, ist dieser verpflichtet, sich von der Annahme des Akts zu enthalten und den jeweiligen Stellvertreter damit zu beauftragen bzw., in dessen Abwesenheit, den Akt mit bezüglicher Begründung an den Generaldirektor, im Falle von Beschlüssen und an die Direktoren der Gesundheitsbezirke im Falle von Entscheidungen umgehend zurückzuweisen.

Die delegierte Führungskraft übt die übertragene Befugnis in eigenem Namen aus und die im Rahmen der delegierten Tätigkeit vorgenommenen Aufgaben sind ihm anzurechnen. Die delegierte Führungskraft ist für die angenommenen Verwaltungstätigkeit und deren Auswirkungen verantwortlich.

Art. 10 – Rücknahme der Übertragung von Funktionen

Die Rücknahme ist der Akt, mit dem die delegierende Partei oder der übergeordnete Vorgesetzte aus Gründen des öffentlichen Interesses oder aus organisatorischen und funktionalen Gründen eine der delegierten Partei übertragende Befugnis einmalig oder wiederholt selbst ausübt, sofern dies zur Wahrung eines bestimmten öffentlichen Interesses erforderlich ist.

Das Recht der delegierenden Partei oder des übergeordneten Vorgesetzten, in den zugeordneten Aufgabenbereichen, den Erlass von Maßnahmen zu übernehmen, die in die Zuständigkeit der delegierten Partei und/oder der ihr hierarchisch unterstellten Personen fallen, bleibt somit unbeschadet.

Art. 11 – Ersatz der Übertragung von Funktionen

Die delegierende Partei oder der übergeordnete Vorgesetzte ersetzt die delegierte Partei bei Nichterfüllung durch die delegierte Partei (Untätigkeit oder Verzögerung beim Erlass der erforderlichen Akte), unbeschadet etwaiger disziplinarer Maßnahmen.

Art. 12 – Aufhebung und Abänderung des übertragenden Verwaltungsakts

Vorbehaltlich der gesetzlich vorgesehenen Nichtigkeitsfälle kann der Generaldirektor die für rechtswidrig gehaltene Verwaltungsakte gemäß der Artikel 21-octies und 21-nonies des Gesetzes Nr. 241/1990 aufheben.

 AUTONOME PROVINZ SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE PROVINCIA AUTONOMA DE SÜLSAN - SÜDTIROL Südtiroler Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria dell'Alto Adige Azienda Sanitaria de Südtirol	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 27 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	---	--

Die Aufhebung ist das Überprüfungsverfahren, das mit der Beseitigung des von nicht heilbaren Mängeln betroffenen Akts endet; sie hat rückwirkende Wirkung, sodass der ungültige Akt ab dem Zeitpunkt seiner Erlassung unwirksam wird.

Die konkrete Ausübung der Aufhebungsbefugnis setzt folgende positive Feststellung voraus:

- die Ungültigkeit der Maßnahme: Es muss sich um eine schwerwiegende und nicht heilbare Ungültigkeit handeln;
- das Bestehen eines konkreten, aktuellen und spezifischen öffentlichen Interesses an der Aufhebung der Maßnahme.

Die Aufhebung der Maßnahme kann auch teilweise erfolgen. In diesem Fall wird ein Teil des Inhalts der Maßnahme, der Gegenstand der Aufhebung ist, unwirksam, während der andere Teil vollständig in Kraft bleibt.

Im Falle einer teilweisen Aufhebung kann es vorkommen, dass der aufgehobene Teil der Maßnahme abgeändert wird: Das heißt, er wird durch eine andere Verfügung ersetzt. Die Abänderung kann auch durch die Einführung weiterer ursprünglich nicht vorgesehener Inhalte erfolgen. Die neu hinzugefügten oder ersetzten Inhalte werden ab dem Zeitpunkt, an dem sie in die neu erstellte Maßnahme eingefügt werden, wirksam.

Art. 13 – Widerruf der Delegierung von Funktionen

Die Delegierung kann vom Delegierenden jederzeit in derselben Form wie bei ihrer Annahme widerrufen werden; auch stillschweigend (d.h. durch unmittelbare Ausübung der Befugnis durch den Delegierenden) bis zu dem Zeitpunkt, an dem der Delegierte die Tätigkeit, für die die Delegierung erteilt wurde, nicht ausgeübt hat.

Art. 14 – Übertragung der Unterschrift

Die Delegierung der Unterschrift unterscheidet sich von der Übertragung von Befugnissen, da die delegierende Partei die volle Inhaberschaft über die Ausübung einer bestimmten Befugnis beibehält, und diese nicht der delegierten Partei überträgt. Der von der delegierten Partei unterzeichnete Verwaltungsakt fällt in die Zuständigkeit und in die Verantwortung der delegierenden Partei.

Art. 15 – Verwaltungsakte in der Zuständigkeit der Führungskräfte der ersten Führungsebene, einschließlich der Direktoren der Gesundheitsbezirke

Die Führungskräfte der ersten Führungsebene, einschließlich der Direktoren der Gesundheitsbezirke, sind bei der Umsetzung der Übertragung von Verwaltungsbefugnissen, einschließlich der reinen Unterschriftsbefugnis, als Rechtsträger und für die Erlassung der Verwaltungsakte zuständig.

Das Dekret bzw. die Entscheidung ist ein formalrechtlicher Akt mit welchem die delegierte Führungskraft, einschließlich des Bezirksdirektors, ihre übertragene Verwaltungsfunktionen ausübt.

Die Dekrete und die Entscheidungen können daher Folgendes zum Gegenstand haben:

	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Pagina/Seite 28 Rev. 00 del/vom xx.xx.2024
---	--	---

- Akte, die aufgrund eines Gesetzes oder einer Verordnung, ausdrücklich eine vom Generaldirektor übertragene Zuständigkeit betreffen oder deren Zuständigkeit ausdrücklich der Führungskraft der ersten Führungsebene vorbehalten sind;
- Akte, die technische Zuständigkeiten der Führungskräfte der ersten Führungsebene betreffen und hinsichtlich derer Rechtmäßigkeit und/oder Zweckmäßigkeit eine formelle Veröffentlichung im Online-Register erfordern;
- Akte, welche in Ausführung von Maßnahmen des Generaldirektors erlassen werden.

Die Liste der vom Generaldirektor durch Beschluss bzw. vom Direktor des Gesundheitsbezirks durch Entscheidung oder von den Führungskräften der ersten Führungsebene durch Dekret erlassenen Bereiche und Maßnahmen sowie der Akte, die von den verantwortlichen Führungskräften der einzelnen Strukturen aufgrund der Delegierung der Unterschrift unterzeichnet werden können, sind in separaten Tabellen aufgeführt und werden durch nachfolgenden Beschluss des Generaldirektors genehmigt:

- Abteilung Technik und Vermögen
- Abteilung Informatik
- Abteilung Einkäufe
- Abteilung Medizintechnik
- Abteilung Gesundheitsleistungen und wohnortnahe Versorgung
- Abteilung Finanzen
- Abteilung Personalentwicklung
- Abteilung Personalverwaltung
- Abteilung Planung und Controlling
- Abteilung Kommunikation
- Abteilung Recht und Allgemeine Angelegenheiten
- Verwaltungsleitungen der Gesundheitsbezirke Bozen, Meran, Brixen und Bruneck

Dies gilt unbeschadet der Möglichkeit, zu einem späteren Zeitpunkt weitere Abteilungen, Ämter oder einzelne Strukturen einzurichten, deren Bezeichnung abzuändern oder diese aufgrund einer zukünftigen Neuorganisation abzuschaffen.

Im Allgemeinen werden alle Akte, Vereinbarungen, Verträge und Mitteilungen, von den einzelnen Führungskräften der ersten Führungsebene in Eigenverantwortung aufgrund der Übertragung unter Wahrung der betrieblichen Erfordernisse unterzeichnet.

Art. 16 – Verfahren zur Erstellung der Dekrete

Zuständig für den Erlass von Dekreten sind (i) die Abteilungsdirektoren, die durch entsprechende Maßnahme des Generaldirektors bestimmt werden, bzw. die (ii) Amtsdirektoren, die durch entsprechende Maßnahme des Abteilungsdirektors bestimmt werden, unter Berücksichtigung der Bestimmungen zur Subdelegation gemäß Art. 8 des gegenständlichen Reglements.

Im Falle einer vorübergehenden Abwesenheit der delegierten Führungskraft oder im Falle von zeitweiliger Verhinderung, können die Dekrete von den zuständigen Stellvertretern erlassen werden.

Art. 17 – Wirksamkeit der Beschlüsse, Entscheidungen und Dekrete

	REGOLAMENTO IN MATERIA DI DELIBERE, DETERMINE, DECRETI E DELEGHE DI FUNZIONI	Pagina/Seite 29
	REGLEMENT DER BESCHLÜSSE, ENTSCHEIDUNGEN, DEKRETE UND ÜBERTRAGUNG VON FUNKTIONEN	Rev. 00 del/vom xx.xx.2024

Die Beschlüsse, Entscheidungen und Dekrete werden nach der Veröffentlichung auf der Betriebswebsite im Abschnitt „Amtsblatt“ wirksam, wo sie für 15 Tage oder für die gesetzlich vorgesehene Frist veröffentlicht bleiben.

Art. 18 – Kontrolle und Selbstschutz in Bezug auf die Entscheidungen und Dekrete

Die Entscheidungen und Dekrete können von den Führungskräften, die sie erlassen haben, gemäß den Grundsätzen des Verwaltungsrechts ergänzt, widerrufen und im Wege des Selbstschutzes aufgehoben werden. Dem Generaldirektor bleibt jedoch, vorbehaltlich des Widerrufs der Delegation, das Recht auf Selbstschutz vorbehalten, insbesondere das Recht auf Aufhebung, Abänderung und Widerruf der von der delegierten Partei erlassenen Akte gemäß dem Gesetz Nr. 241/1990.

Falls die Führungskräfte den übertragenen Verwaltungsakt nicht erlassen, übt der Generaldirektor seine Ersatzbefugnis nach vorheriger Mahnung und Festlegung einer verbindlichen Frist aus.

Art. 19 – Gültigkeit und Wirksamkeit des Reglements

Gemäß und für die Zwecke des Art. 5 des Landesgesetzes 3/2017 wird das vorliegende Reglement nach dessen Erlass innerhalb von drei Arbeitstagen, unter Androhung des Verfalls, zur Kontrolle dem Landesrat für Gesundheit übermittelt. Äußert sich die Landesregierung nicht innerhalb von 45 Tagen ab Erhalt dieses Reglements, wird dieses rechtskräftig

Der Beschlussentwurf wurde von		La proposta di Deliberazione è stata redatta da
ausgearbeitet	SALUTT MARTINA	
Der/die Verfahrensverantwortliche		Il/la responsabile del procedimento
	MARTINI PAOLO	
bescheinigt und gewährleistet die technische, buchhalterische und verwaltungstechnische Richtigkeit sowie die Rechtmäßigkeit des vorliegenden Beschlussentwurfs		attesta e garantisce la regolarità tecnica, contabile e la legittimità della proposta di Deliberazione

Sichtvermerke i. S. d. Art. 13 L.G. 17/93 und L.G. 6/22 betreffend die fachliche, verwaltungsmäßige und buchhalterische Verantwortung		Visti ai sensi dell'art. 13 L.P. 17/93 e della L.P. 6/22 sulla responsabilità tecnica, amministrativa e contabile
Der/die Amtsdirektor/in		Il/La Direttore/trice d'Ufficio
	MARTINI PAOLO	
am		in data
	30/01/2025	
hat die fachliche Ordnungsmäßigkeit mittels eines Sichtvermerkes bestätigt		ha emesso il visto di regolarità tecnica
Der/die Abteilungsdirektor/in		Il/la Direttore/trice di Ripartizione
	MARTINI PAOLO	
am		in data
	23/01/2025	
hat die Rechtmäßigkeit mit einem Sichtvermerk bestätigt		ha emesso il visto di legittimità